Hoja membretada de la Dependencia

|  |
| --- |
| Asunto: Baja de partida en el Sistema de Cobro en Línea de la UAEH |

**(GRADO ACADÉMICO Y NOMBRE COMPLETO)**

**PRESIDENTE(A) DEL PATRONATO**

  **At´n: (Grado Académico y Nombre completo)**

**Coordinador(a) de Administración y Finanzas**

Sea el conducto para enviarle un cordial saludo y al mismo tiempo me permito solicitar la baja en el Sistema de Cobros que está a su digno cargo la siguiente partida presupuestal, para el concepto que a continuación se detalla.

|  |  |
| --- | --- |
| Concepto de Cobro |   |
| Centro de Costos que brinda el servicio |   |
| Centro de Costos Beneficiario |  |
| Programa Educativo |   |
| Importe  |   |

De igual forma se solicita retirar los permisos para visualizar los cobros de dichas partidas a las personas que a continuación se enlistan.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre de la persona | No. Empleado | Concepto de Cobro |
|  |  |  |
|  |  |  |

Sin otro particular, me reitero a sus órdenes, enviando un cordial saludo.

Atentamente

“Amor, Orden y Progreso”

Pachuca Hgo., a día de mes de año

Firma

Nombre

Cargo

 Vo. Bo. Del Titular

**INDICACIONES DE LLENADO**

|  |  |
| --- | --- |
| Concepto de Cobro | *(Nombre o denominación de la partida)* |
| Centro de Costos que brinda el servicio | *(Nombre del Centro de costos donde de proporcionar el servicio ofertado)* |
| Centro de Costos Beneficiario | *(Nombre del Centro de Costos Beneficiario de los pagos realizados por los usuarios)* |
| Programa Educativo | *(Nombre del Programa Educativo)* |
| Importe  | *(Costo del servicio ofertado)* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre de la persona | No. Empleado | Concepto de Cobro |
| *(Nombre del personal responsable de visualizar los cobros a través del Sistema de Cobros en Línea)* | *(Del personal designado como responsable)* | *(Concepto de cobro que se va a dar de baja, cuyos pagos podía visualizar a través del sistema el personal responsable)* |
|  |  |  |

**CONSIDERACIONES IMPORTANTES**

1. Coloque el grado académico y nombre de la presidenta o el presidente del Patronato, según corresponda. En la parte inmediata posterior coloque el cargo, bajo la misma consideración.
2. Coloque el grado académico y nombre de la Coordinadora de Administración y Finanzas o el Coordinador de Administración y Finanzas, según corresponda. En la parte inmediata posterior coloque el cargo, bajo la misma consideración.
3. En el contenido del oficio se debe hacer mención de que se trata del BAJA de una partida.
4. Se deberá anexar al oficio la justificación de la baja de la partida, detallando el motivo por el cual se determinó eliminar el concepto de cobro.